



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** Carola Alejandra Merino Muñoz  
**CARGO:** Abogada  
**MES DE GESTIÓN:** Abril  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** pendrive  
**PROGRAMA:** VIVIENDA (media jornada)

ACTIVIDADES REALIZADAS	
FECHA	ACTIVIDADES
01-04-2024	- Redacción de derecho de uso de usuario para postulación a subsidio rural
02-04-2024	- Contacto con usuarios por tema de reconstrucción - Reunión de documentación para redacción de formularios de bienes nacionales.
03-04-2024	- Revisión de documentos en CBR Bulnes
04-04-2024	- Atención de usuarios por distintos temas jurídicos.
05-04-2024	- Asistencia a dirección de obras para solicitar y retirar documentación de usuarios adultos mayores. - Contacto telefónico con usuarios por problemas de roles de avalúo fiscal.
08-04-2024	- Contacto telefónico con entidad patrocinante, por problemas de documentación de usuarios. - Contacto con usuarios por problemas de roles de avalúo
09-04-2024	- Coordinación con notaria para asistencia de usuario a firmar escritura de rectificación de derecho real de uso - Estudio de planos de usuarios.
10-04-2024	- Asistencia a Bienes Nacionales de Chillán para entrega de documentación de usuario con movilidad reducida.
11-04-2024	- Atención de público en general
12-04-2024	- Redacción de poderes de usuarios. - Revisión de documentación de bienes nacionales. - Búsqueda de títulos de dominio de usuarios de programa mi calor mi hogar
15-04-2024	- Reunión de documentación de bienes nacionales para usuario - Redacción de derecho real de uso para postulación a subsidio rural
16-04-2024	- Estudio de documentos en general, para realización de posesión efectiva de usuario

17-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a CBR de Bulnes para revisión de documentación y planos de usuarios.</li> <li>- Confección de escrituras públicas</li> </ul>
18-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención de público por distintas materias jurídicas.</li> </ul>
19-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a Notaría de Quillón para retiro de documentación de derechos reales de uso.</li> <li>- Contacto telefónico con usuarios por casos de reconstrucción</li> </ul>
22-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación con notaría para firma de documento</li> <li>- Coordinación con usuario para firma de escritura pública</li> <li>- Asistencia a Notaria de Quillón para acompañar a firma de documentación a usuario de reconstrucción.</li> </ul>
23-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión con entidad patrocinante por caso de usuario de reconstrucción</li> <li>- Revisión de documentación</li> </ul>
24-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisión de carpetas de bienes nacionales y formularios</li> <li>- Seguimiento de casos</li> </ul>
25-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atención de público</li> </ul>
26-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de documentación de bienes nacionales</li> <li>- Análisis de casos</li> </ul>
29-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a CBR de Bulnes para búsqueda de títulos de dominio de usuarios</li> </ul>
30-04-2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asistencia a CBR de Bulnes para revisión de documentación y planos de usuarios.</li> </ul>



VALENTINA CIFUENTES  
ENCARGADA DE PROGRAMA VIVIENDA



CAROLA MERINO MUÑOZ  
ABOGADA OFICINA DE VIVIENDA



NATALIA AEDO CONCHA  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 02 mayo 2024



### INFORME MENSUAL DE GESTIÓN.

**NOMBRE:** Carola Alejandra Merino Muñoz  
**CARGO:** Abogada  
**MES DE GESTIÓN:** Abril  
**MODALIDAD:** PRESENCIAL (media jornada)  
**MEDIOS DE VERIFICACION:** pendrive  
**PROGRAMA:** OMM

<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	
<b>FECHA</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
01-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes
02-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Atención de usuaria. - Ingreso de denuncia
03-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes
04-04-2024	- Atención de usuaria por caso de herencia
05-04-2024	- Atención de público
08-04-2024	- Revisión de causas en general - Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Trabajo administrativo en OJV
09-04-2023	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Entrevista a usuaria VIF
10-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Redacción de demanda VIF
11-04-2024	- Trabajo administrativo en OJV
12-04-2024	- Coordinación con fiscalía por causas penales
15-04-2024	- Estudio de informes - Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes
16-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Atención de usuarias
17-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes
18-04-2024	- Revisión y estudio de causas
19-04-2024	- Atención de usuarias de casos judicializados - Atención de usuarias por causa de alimentos
22-04-2024	- Atención de usuarias - Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes

	- Trabajo de gestión de casos
23-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Coordinación de casos con Tribunales
24-04-2024	- Reunión de casos y coordinación con distintas entidades - Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Streaming fuerza mujer
25-04-2024	- Atención de usuarias
26-04-2024	- Atención de público en general
29-04-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes
30-03-2024	- Asistencia a audiencias en tribunales de familia de Bulnes - Atención de usuarias - Revisión de informes del SML



*[Handwritten signature]*

**CAROLINA CERDA BURGOS**  
COORDINADORA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD  
DE GÉNERO

*[Handwritten signature]*

**CAROLA MERINO MUÑOZ**  
ABOGADA OFICINA MUNICIPAL DE LA MUJER Y EQUIDAD DE  
GÉNERO



*[Handwritten signature]*

**NATALIA AEDO CONCHA**  
DIRECTORA DESARROLLO COMUNITARIO

Quillón, 02 mayo 2024